

PODACI O PREDUZEĆU
 Naziv _____
 Adresa _____
 Žiro račun _____
 Matični broj poslodavca _____
 PIB _____

 Datum osnivanja preduzeća _____
 Da li je preduzeće u stranom vlasništvu: _____
 Odgovorno lice _____
 Telefon računovodstva _____

pečat, datum i broj protokola**POTVRDA O ZAPOSLENJU (POPUNJAVA POSLODAVAC)**

Potvrđujemo da je _____ iz _____, ul. _____ br. _____, JMBG _____, po zanimanju _____ zaposlen/a počev od ____/____/____ godine, na radnom mestu _____, na neodređeno vreme i da nije u otkaznom roku; telefon na poslu _____. U momentu izdavanja ove potvrde, _____ je ostvario/la ukupan radni staž u trajanju od _____. Kontakt osoba u službi za obračun zarada _____, telefon _____. Da su podaci iz potvrde tačni, tvrdi i overava odgovorno lice. Na zahtev našeg radnika, _____, na zaradu se stavlja administrativna zabrana u korist Vojvođanske Banke a.d. Novi Sad radi obezbeđenja otplate kredita po ugovoru broj : _____ donosimo sledeće:

REŠENJE O ADMINISTRATIVNOJ ZABRANI

Iznos bruto i neto zarade zaposlenog u prethodnih 6 meseci:

 1. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____
 2. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____
 3. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____
 4. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____
 5. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____
 6. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____

Prosečna mesečna zarada zaposlenog u prethodnih 6 meseci iznosi: Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____

Zarada se isplaćuje zaposlenom na:

 Tekući račun broj: _____ kod _____ u iznosu od _____ RSD
 Tekući račun broj: _____ kod _____ u iznosu od _____ RSD

Blagajna preduzeća u iznosu od _____ RSD. Poslednja zarada je isplaćena za mesec _____. Mesečna zarada zaposlenog nije/jeste indeksirana u stranoj valuti (_____ navesti valutu). Imenovani ima/nema administrativnu /sudsku zabranu /interne obustave, ukupnog iznosa _____ RSD, slovima _____, a mesečne otplate u iznosu od _____ RSD, slovima _____.

Na zaradu radnika _____ određuje se administrativna zabrana u korist Vojvođanske banke ad Novi Sad, za izvršenje otplate:

- **otplate kredita u iznosu od _____ RSD**, sa rokom vraćanja od _____ meseci, u koji je zaračunata kamata predviđena planom otplate. Kredit će se otplaćivati u mesečnim anuitetima, predviđenim planom otplate koji je sastavni deo ugovora o kreditu. Visina mesečnog anuiteta je _____ RSD, koji će poslodavac obustavljati od zarade zaposlenog i uplaćivati u korist Vojvođanske banke a.d. Novi Sad, žiro račun broj _____, sa pozivom na broj _____.
- **otplate kredita u iznosu od _____ EUR** u dinarskoj protivvrednost prema srednjem kursu NBS, sa rokom vraćanja od _____ meseci, u koji je zaračunata kamata predviđena planom otplate. Kredit će se otplaćivati u mesečnim anuitetima, predviđenim planom otplate koji je sastavni deo ugovora o kreditu. Visina mesečnog anuiteta je _____ EUR u dinarskoj protivvrednosti prema srednjem kursu NBS, koji će poslodavac obustavljati od zarade zaposlenog i uplaćivati u korist Vojvođanske banke a.d. Novi Sad, žiro račun broj _____, sa pozivom na broj _____.

OBAVEZUJEMO SE

1. Da ćemo tokom otplate kredita postupati po vašim pismenim obaveštenjima o menjanju mesečnih rata i/ili po zahtevu o obustavi eventualno dospelih a neisplaćenih anuiteta/neplaćenih obaveza.
2. Da ćemo na zahtev Banke, izvršiti obustavu zarade do nivoa koji je definisan zakonskim propisima.
3. Da zabranu nećemo skinuti sve dok ne dobijemo pismeni izveštaj da je kredit isplaćen u celosti.

Overom ove administrativne zabrane obavezuemo se da ćemo u potpunosti izvršiti sve obaveze koje iz administrativne zabrane proizlaze.

_____, 20_____, u _____.

Registrovano u računovodstvu

m.p.

Ime i prezime, funkcija i potpis ovlašćenog lica_____
Ime, prezime i potpis šefa računovodstva

Zaposleni izjavljuje da je upoznat sa sadržinom administrativne zabrane i izjavljuje da se ovaj dokument može koristiti za proveru plaćenih poreza i doprinosa.

Ime, prezime i potpis zaposlenog**VAŽNO: Molimo Vas da potpišete i ispečatirate dokument na svim mestima koja su za to predviđena (oznaka za overu pečatom je m.p.). Ukoliko dokument nije pravilno overen, banka zadržava pravo da ga ne uzme u razmatranje.**